



Toetsbeleid

Geschreven op	: Januari 2025
Docentenraad bevraagd op	: Maart 2025
Goedgekeurd door MR	: Juni 2025
Ingangsdatum	: Augustus 2025

Inhoud

Finleiding	3
Doel, uitgangspunten en beoogd resultaat.....	4
Toetsing.....	4
Kwaliteitseisen.....	6
Verantwoordelijkheid	7
Toetsweken	8
Uitzonderingen	8
Algemene afspraken	8
Afspraken met betrekking tot inhalen	9
Herkansingen.....	10
Toetsing in het examentraject	10
Behaalde resultaten en feedback	10
Rollen.....	12
Toetsweek	14
Bijlage I Checklist Kwaliteitseisen toets.....	16

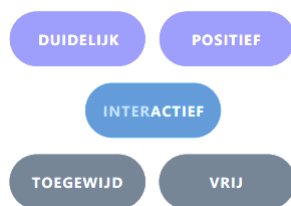
Inleiding

Missie en Visie

Het toetsbeleid dient aan te sluiten op de missie en de visie van Galilei en is specifiek geënt op die van Helinium. Helinium heeft haar missie als volgt geformuleerd:

‘Wij geloven in jouw talenten en doen er alles aan om jou die te laten ontdekken én ontwikkelen. Je mag daarom een kansrijke leeromgeving verwachten met een open blik op de wereld, waarin jij helemaal jezelf kunt zijn. We stimuleren jouw groei; als actieve leerling én als persoon. Zodat jij een mooie stap maakt naar het vervolgonderwijs én een waardevolle rol in de samenleving.’

De visie van Helinium uit zich in de slogan *‘Helemaal tot groei’*. Deze visie/slogan vindt zijn oorsprong in vijf kernwaarden.



Figuur 1: Kernwaarden Helinium

De hierboven benoemde missie en visie geven de kaders van het toetsbeleid. Verder komt een groot aantal uitvoeringsvragen aan de orde.

Deze organisatorische aspecten van toetsing zijn vastgelegd in het toetsbeleidsdocument en zijn van essentieel belang om de continuïteit binnen het docententeam te waarborgen en vanwege het effect op het leergedrag van leerlingen.

Naast de beschrijving van de afspraken rond toetsing op Helinium is ook het belang onderschreven van een inhoudelijke, kwalitatieve benadering van toetsing. Deze beleidsmatige benadering van toetsing maakt nog geen onderdeel uit van deze notitie toetsbeleid, maar is wel onlosmakelijk verbonden met de rol en functie van toetsing in het onderwijsproces. Helinium heeft de wens om in te zetten op de ontwikkeling van een gemeenschappelijk denkkader voor de ontwikkeling van toetsing op basis van RTTI-uitgangspunten.

Helinium erkent de noodzaak om de onderwijsopbrengsten te verbeteren en op niveau te houden. Toetsing, inclusief het verstrekken van feedback, leveren een belangrijke bijdrage aan het verhogen van het niveau van ons onderwijs. Door zorgvuldig de inhoud, vraagstelling en vormgeving van toetsing te overwegen zal ook het niveau van het lesmateriaal worden verhoogd. Dit alles met als doel het vereiste niveau/resultaat te bereiken en te behouden.

Tevens speelt het toetsbeleid een grote rol in het plaatsingsbeleid (determinatie) van de leerlingen. Hierbij wordt rekening gehouden met het feit dat toetsing een integraal onderdeel vormt van het continuüm van lesaanbod, met aspecten als didactiek, pedagogiek, inhoud, toetsing (doel, aard en samenstelling van de toets), cijfergeving (cesuur), eindcijferbepaling (aantal en weging van de toetsen) en bevorderingsnormen. De veronderstelling is dat aanpassingen in het toetsbeleid effect zullen hebben op het niveau van het leerstofaanbod en tevens op het determinatiebeleid.

Dit beleidsdocument met betrekking tot het toetsbeleid heeft betrekking op de toetsing in alle leerjaren, met uitzondering van de toetsen in de examenjaren. Die vallen onder het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) en kennen een meer specifieke regelgeving.

Doel, uitgangspunten en beoogd resultaat

Doel

Het toetsbeleid biedt een concrete vertaling van zowel de visie als de uitgangspunten geformuleerd in het Schoolplan *"Helemaal tot groei!"*. Tevens waarborgt het beleid dat leerlingen op het passende niveau worden uitgedaagd en gedetermineerd. Toetsing biedt zowel docenten als leerlingen de mogelijkheid om periodiek inzicht te verkrijgen in de mate waarin de lesstof wordt beheerst en de vaardigheden worden verworven. Dit draagt bij aan het leerproces van de leerling.

Uitgangspunten

Het toetsbeleid voldoet aan de volgende uitgangspunten:

Effectiviteit:

Het toetsbeleid is doeltreffend en bereikt de beoogde resultaten.

Bijdrage aan verwerking van lesstof:

Het toetsbeleid draagt positief bij aan de effectieve verwerking van de lesstof door leerlingen en bevordert daarnaast de kwaliteit en het niveau van het lesmateriaal.

Realistisch: Het beleid is realistisch en haalbaar. Het stelt hoge kwaliteitsnormen en biedt medewerkers de gelegenheid zich te ontwikkelen op het gebied van toetsing.

Transparant:

Het toetsbeleid is helder en transparant. Het zorgt voor duidelijke samenhang tussen verschillende aspecten van toetsing.

Bekendheid en naleving: Alle betrokkenen (docent, leerling en ouder) zijn op de hoogte van de afspraken rondom het toetsbeleid en handelen hiernaar. De schoolleiding ziet toe op de naleving van deze afspraken. Leerlingen en docenten weten wat er van hen verwacht wordt en ouders worden proactief geïnformeerd over hun rol en verantwoordelijkheden.

Beoogd resultaat

Een beoogd resultaat van toetsing en determinatie is dat elke leerling in de onderbouw aan het einde van het tweede leerjaar wordt doorverwezen naar het juiste onderwijsniveau in het derde leerjaar. Daarmee wordt vorm gegeven aan het thema "groeiklassen". Kansen bieden wordt bevorderd door ambitieuze plaatsing in klas 1 en 2. De determinatie aan het einde van klas 2 vindt plaats op basis van geleverde prestaties. Daarmee wordt de definitieve plaatsing uitgesteld naar de leeftijd van 14 jaar. Na de bevordering naar het derde leerjaar kan elke leerling in principe zonder vertraging het eindexamen behalen.

Toetsing

We onderscheiden twee vormen van toetsing:

Summatieve toetsing hanteert een cijfermatige benadering om feedback te verstrekken. Deze feedback is bedoeld ter ondersteuning van formele besluitvorming met betrekking tot de aanvang, voortgang en afronding van het leerproces. De centrale vraag hierbij is: "In welke mate beheerst de leerling de leerstof?" Summatieve toetsen spelen een cruciale determinerende en selecterende rol, met name aan het einde van het tweede leerjaar in de groeiklassen.

Bij formatieve toetsing (formatieve evaluatie) ligt de nadruk op het feedback geven op de studievoortgang. Deze feedback is ter ondersteuning van de inhoudelijke ontwikkeling van de leerling en gericht op het opstellen en bijstellen van persoonlijke leer- of ontwikkelplannen, op het verbeteren van prestaties en versterken van interne motivatie. Kernvraag is: “Wat kan de leerling al en wat nog niet?”

Bij het periodiek uitvoeren van formatieve toetsmomenten zijn minder summatieve toetsmomenten nodig. Echter heeft dit als gevolg dat de summatieve toetsen aan hogere eisen moeten voldoen. In enkele gevallen heeft een (summatieve) toets meerdere functies. Het is van belang om vooraf vast te stellen welke functie(s) een toets heeft omdat de keuze consequenties heeft voor de aspecten van de toets, zoals de keuze van de te toetsen leerstof, de correctie, de scoring en de normering.

Dit toetsbeleid is met name een uitwerking van summatieve toetsing.
De formatieve toetsing/evaluatie wordt bepaald door de docent in overleg met de vaksectie.

In het schooljaar 2025-2026 zal gestart worden met 4 toetsweken. Dit houdt in dat elke periode wordt afgesloten met een toetsweek. Dit staat elders in het document uitvoerig beschreven. Naast de toetsing in de toetsweek vindt er minimaal 1 en maximaal 2 schriftelijke toetsen per periode plaats. Praktische opdrachten, verslagen, mondelingen en luistertoetsen vallen niet onder de bovenstaande regel.

Kwaliteitseisen

Algemene kwaliteitseisen

Een goed toetsbeleid, en uitvoering hiervan, draagt bij aan goed onderwijs. Door de kwaliteit van de toetsen te verhogen kan de kwantiteit (het aantal) verlaagd worden. Wenselijk is om twee toetsmomenten per periode in te voeren, waarvan 1 toets gegeven wordt in de toetsweek en een andere toets vrij in te plannen is in de betreffende periode voorafgaand aan de toetsweek. Om effectief te zijn dient het aantal toetsen zo te zijn opgebouwd dat dit herstel- en verbetermogelijkheden niet in gevaar brengt. Het rapportcijfer van ieder vak dient in dit verband een voorspellende waarde te hebben voor het eindcijfer van het daaropvolgende leerjaar en het nog te behalen eindexamencijfer.

Vanaf komend schooljaar zal een taxonomie leidend zijn bij het maken van toetsen. De gekozen taxonomie zal vanaf 1 augustus 2025 R.T.T.I. (Reproductievragen, Trainingsgerichte toepassingsvragen, Transfergerichte toepassingsvragen en Inzicht- & Innovatievragen) zijn. Indien dit door de opbouw van het vak (b.v. de moderne vreemde talen) niet mogelijk is dient gestreefd te worden naar een situatie waarbij in elke periode het gemiddelde cijfer op basis van voortschrijdend gemiddelde (en daarmee ook het eindcijfer) een afgewogen balans biedt tussen de RTTI-elementen (reproductie, trainingsgerichte toepassing, transfergerichte toepassing en Inzicht en innovatie).

Een valide toets (formatief/summatief) levert de leerling inzicht in zijn eigen leerprestaties; wat kan ik, wat kan ik nog niet en wat moet ik leren. De docent krijgt inzicht in de leerprestaties en de ontwikkeling van de leerling, zodat de leerling effectiever geholpen kan worden bij het verbeteren van de leerprestatie.

Validiteit en betrouwbaarheid

Een toets moet datgene meten waarvoor hij ontworpen is. Hiervoor moet de docent scherp voor ogen hebben welke kennis en welk inzicht er gemeten moet worden. Een toets is betrouwbaar wanneer het resultaat niet afhankelijk is van toevalligheden en twee verschillende docenten op basis van het correctievoorschrift tot vrijwel identieke resultaat moeten komen. Hiervoor gelden de volgende richtlijnen:

- Docenten in dezelfde jaarlaag gebruiken dezelfde (of gelijkwaardige) toetsen en dezelfde normering op basis van vaksectieafspraken.
- Het effect van faalangst dient geminimaliseerd te worden door bijvoorbeeld te beginnen met een makkelijke vraag.
- De toets moet de leerstof evenredig dekken.
- De vragen mogen niet sterk cumulatief zijn.
- De benodigde tijd en beschikbare tijd zijn met elkaar in overeenstemming.
- Taalgebruik past bij de leerstof en het onderwijsniveau.
- Vragen en opdrachten sluiten zoveel mogelijk aan bij de beleavingswereld van de leerlingen.
- De lay-out van toetsen voldoet in alle klassen aan een vooraf afgesproken format.

Objectiviteit

Bij de constructie van toetsen is het essentieel dat een andere deskundige docent over dezelfde leerstof, in grote lijnen vergelijkbare vragen zou stellen. Dit vereist duidelijke afspraken binnen de vaksecties over de te behandelen leerstof, inclusief eventuele aanvullingen vanuit andere bronnen dan de gebruikte lesmethode en de beslissing of deze al dan niet worden getoetst.

Wat betreft de beoordeling is het doel ervoor te zorgen dat een andere beoordelaar tot vrijwel dezelfde cijfers zou komen. Om dit te bereiken, dienen vaksecties een correctiemodel met scoring en normering voor de toets te ontwikkelen, waar alle leden van de vaksectie zich aan conformeren.

Transparantie

Toetsing, scoring en normering moeten voor alle betrokkenen transparant zijn. Dit houdt in dat:

1. De leerling op de hoogte is van de leerdoelen die de toets beoogt te meten.
2. De leerling op de hoogte is van de vorm en omvang van de toets en weet hoeveel tijd hiervoor beschikbaar is.
3. De leerling niet op de hoogte is van de antwoorden en/of het correctievoorschrift van de toets.
4. De leerling op de hoogte is van het maximum aantal te behalen scorepunten per vraag.
5. Bij iedere toetsing vooraf duidelijk is wat de weging is in relatie tot het rapportcijfer.
6. De toets alleen de behandelde stof mag bevatten die uiterlijk een week voor aanvang van de toets behandeld is.
- 7.

Verantwoordelijkheid

De verantwoordelijkheid voor de kwaliteit van de toets ligt bij de vaksecties.

Bij het creëren van een toets worden identieke waarden gebruikt. Elke toets wordt getoetst door vakcollega's waarbij de aandacht ligt op zowel de inhoud, lengte als de normering van de toets. Bij iedere toets wordt een correctiemodel met een normeringstabel opgesteld.

Van elke toets wordt een digitaal exemplaar met correctiemodel en normering bewaard door de sectie (in teams).

Binnen de doorlopende leerlijn is een gedegen opbouw van het niveau van de toetsen van leerjaar 1 naar de eisen die gesteld worden bij het eindexamen.

Er is een vakwerkplan waarin de doorlopende leerlijn en bijbehorende toetsing beschreven is.

Jaarlijks worden de (methode gebonden) toetsen geanalyseerd en waar nodig aangepast.

De sectieleider draagt de verantwoordelijkheid om ervoor te zorgen dat alle leden zich houden aan de overeengekomen afspraken. Als dit niet het geval is, zal de sectieleider in gesprek gaan met de betrokken collega. In geval van onwil en/of onvermogen om zich aan de afspraken te houden, wordt de verantwoordelijke teamleider ingeschakeld.

Toetsweken

Helinium organiseert jaarlijks vier toetsweken voor alle leerjaren en niveaus. De enige uitzondering is dat de eerste toetsweek in het eerste leerjaar formatief plaatsvindt (in plaats van summatief).

Tijdens de toetsweek mogen er maximaal twee schriftelijke toetsen per dag plaats vinden (mondelingen vallen niet onder een schriftelijke toets). Wel zal er tijdens de toetsweek rekening gehouden worden met de zwaarte van de toetsen. Buiten de toetsen zijn er in de toetsweek geen reguliere lessen. Aansluitend aan de toetsweek, zowel voorafgaand als naderhand, mogen geen toetsen (alle proeven van bekwaamheid voor een cijfer, zoals toetsen, SO, PO, verslagen, **mondelinge toetsen, luistertoetsen, enz.**) worden afgenomen.

In uitzonderlijke situaties kan het MT besluiten om een uitzondering te maken op de bovengenoemde regels

Iedere vakdocent zorgt dat voor aanvang van de toetsweek er behalve een reguliere toets ook een inhaaltoets beschikbaar is.

Uitzonderingen

Uitzonderlijke faciliteiten bij de toetsweek worden enkel aangeboden aan leerlingen die daarvoor een medische of andere bijzondere indicatie hebben. Deze bijzonderheden staan vermeldt op de faciliteitenkaart van de betreffende leerling.

De extra faciliteiten kunnen bestaan uit:

- het aanbieden van extra tijd.
- het gebruik van een laptop ter ondersteuning van leerlingen met dyslexie
- de afname van de toets in een andere ruimte.

Uitzonderingen worden uitsluitend verleend na toestemming van de teamleider en na overleg met de ondersteuningscoördinator. Daarnaast dient er een verklaring te zijn waarop de uitzondering gebaseerd is.

Algemene afspraken

Met betrekking tot de toetsing gelden de volgende algemene afspraken:

1. Per leerjaar worden gelijke toetsen afgenomen voor alle klassen van hetzelfde leerjaar/niveau.
2. Alle toetsen worden minimaal vijf schooldagen van tevoren vermeld in SOM.
3. De leerstof wordt duidelijk omschreven.
4. In de week voor een toetsweek mogen er geen toetsen (toetsen of schriftelijke overhoringen) worden afgenomen.
5. Tijdens lesweken mogen er maximaal 4 toetsen per week worden afgenomen, met een maximum van twee per dag. Inhaaltoetsen vormen een uitzondering op deze regel.
6. De puntenverdeling staat op de toets vermeld.
7. De procedure voor het omgaan met dyslexie en dyscalculie staat beschreven in het dyslexie-/dyscalculiebeleid.
8. Cijfers worden niet gegeven voor huiswerkdiscipline of voor schriftgebruik en inzet.
9. De weging van de toets is op voorhand duidelijk/
10. Afwijkingen van bovenstaande afspraken zijn alleen mogelijk na overleg met de teamleider van de betreffende afdeling.

Afspraken met betrekking tot inhalen

Met betrekking tot het inhalen van gemiste toetsen gelden de volgende specifieke afspraken:

- Wanneer een leerling te laat arriveert voor een toets, mag deze (mits niet meer dan 5 minuten na aanvang) worden toegelaten. Bij te laat arriveren zonder gegronde reden gaat dit ten koste van de toetstijd. (Een leerling die maximaal vijf minuten te laat start zal aan het einde van de toets geen extra tijd krijgen.)
- Wanneer een leerling ongegrond afwezig is, kan de toets worden ingehaald ten koste van een herkansingsmogelijkheid. Bij afwezigheid bij deze inhaalmogelijkheid wordt het werk beoordeeld met een 1,0.
- Bij gegronde redenen voor afwezigheid heeft de leerling het recht de toets in te halen. Afwezigheid wegens gegronde redenen moet voor aanvang van de toets worden gemeld. Na terugkeer op school neemt de leerling contact op met de docent voor een afspraak over de inhaaltoets. Bij afwezigheid bij deze inhaalmogelijkheid meldt de docent dit bij de teamleider, in samenspraak met de betreffende teamleider wordt een besluit genomen.
- Een gemiste toets wordt uiterlijk binnen twee weken na terugkeer van de leerling op school ingehaald. Voor langdurig afwezige leerlingen worden aparte afspraken gemaakt. De docent meldt de leerling aan voor het inhaalmoment en levert de inhaaltoets af bij de surveillant.
- Als een leerling een opdracht (schriftelijke opdracht of presentatie) niet op het aangegeven tijdstip maakt of inlevert, geeft de docent een tweede deadline. De voorwaarden verbonden aan deze tweede deadline worden bepaald door de docent en gemeld bij de teamleider. Indien de leerling ook de tweede deadline mist, bepaalt de docent, in samenspraak met de teamleider, de sanctie.

Herkansingen

Vanaf het schooljaar 2025-2026 zijn alle schriftelijke toetsen afgenomen in de toetsweek herkansbaar. Praktische opdrachten, verslagen, mondelinge toetsen en luistertoetsen vallen niet standaard onder de herkansingsregeling. De sectie is hier zelf leidend in.

Een leerling mag maximaal één schriftelijke toets per periode herkansen. Deze schriftelijke herkansing vindt plaats tijdens de toetsweek van de betreffende periode. Het MT kan besluiten af te wijken van het inhaalmoment, indien de situatie dat vereist.

Niet gebruikte herkansingen uit een bepaalde periode kunnen niet worden meegenomen naar een andere periode. Het behaalde resultaat van een toets is niet bepalend voor de mogelijkheid tot herkansen. Een leerling kan er dus bewust voor kiezen om een goed resultaat te verbeteren naar een nog hoger resultaat.

Afspraken

Op basis van bovenstaande overwegingen gelden de volgende specifieke afspraken met betrekking tot het herkansingsbeleid bij toetsen buiten de toetsweek:

- Mocht er een zwaarwegende reden om toch een herkansing aan te bieden, dan gebeurt dit in overleg met de teamleider.
- Bij een herkansing geldt het hoogst behaalde cijfer.
- Binnen SOM wordt bij elke toets die herkansbaar is een herkansingskolom aangemaakt, waarin het nieuwe cijfer ingevoerd wordt. Toetscijfers worden niet overschreven.
- Bij afwezigheid van een leerling bij een herkansing vervalt het recht om de betreffende toets te herkansen.
- Bij een toets die ingehaald moet worden vervalt de herkansing van de betreffende toets.
- Schriftelijke toetsen waarbij fraude is vastgesteld kunnen niet herkanst worden.

Toetsing in het examentraject

Hier gelden de regels van zowel het examenreglement als het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA). Het PTA wordt jaarlijks na het Centraal Schriftelijk Examen (CSE) geëvalueerd en indien nodig aangepast. Alle wijzigingen worden vóór de zomervakantie doorgevoerd. Zowel het PTA als het examenreglement worden uiterlijk 1 oktober van het nieuwe schooljaar op de website gepubliceerd. Alle richtlijnen en afspraken, inclusief de geldende regels voor herkansingen, worden gedetailleerd beschreven in het PTA. In de bovenbouw is het verplicht om bij elk af te nemen tentamen een proces-verbaal op te maken.

De regelingen rond de toetsing van examenonderdelen zijn beschreven in het Programma voor Toetsing en Afsluiting (PTA).

Behaalde resultaten en feedback

Nakijken van toetsen

De docent moet de uitslag van een toets binnen tien schooldagen bekend maken.

Nabespreken

Na afname en nakijken van de toets wordt deze zo spoedig mogelijk met de leerlingen besproken. Het hoofddoel van deze bespreking is om leerlingen de gelegenheid te bieden te leren van eventuele fouten die zijn gemaakt. De volgende afspraken zijn hierbij van kracht:

- Docenten bewaren alle gemaakte toetsen tot aan het begin van het nieuwe schooljaar.
- Leerlingen hebben het recht om hun gemaakte en beoordeelde toets in te zien en deze met de docent te bespreken.
- Ouders/verzorgers hebben het recht om het gemaakte werk van hun zoon of dochter in te zien. Dit kan op verzoek op school plaatsvinden, in het bijzijn van de docent.
- De docent voorziet de leerling van feedback over zijn/haar resultaten.
- Het is verplicht om de uitslag van summatieve toetsen te communiceren naar zowel ouders als leerlingen.

Bezwaar aantekenen

Een leerling die het niet eens is met de beoordeling van een toets, tekent eerst bezwaar aan bij de docent. Is de reactie van de docent niet bevredigend, dan kan de beoordeling van de toets aan de teamleider worden voorgelegd.

Rollen

Rol van de leerling

De leerling draagt medeverantwoordelijkheid voor zijn/haar eigen leer- en ontwikkelingsproces. Hierbij horen de volgende acties:

- Huiswerk maken en actief deelnemen in de les.
- Actief op de hoogte blijven van toetsmomenten en de inhoud van de te toetsen stof.
- Bij afwezigheid tijdens het opgeven van een toets zijn de docent en de leerling samen verantwoordelijk om ervoor te zorgen dat de leerling de benodigde informatie ontvangt.
- Tijdig aanwezig zijn bij de toetsafname.
- De leerling heeft alle noodzakelijke benodigdheden bij zich (pen, rekenmachine, enz.).
- Samen met mentor/coach en ouders een gesprek voeren (driehoeksgesprek) wat de eigen leerdoelen zijn en welke vervolgstappen gewenst/noodzakelijk zijn.
- Feedback vragen aan de docent en hierop reflecteren.
- Feedback geven aan docenten.

Rol van de vaksectie

Op basis van het vakwerkplan wordt elk leerjaar een toetsplanning gemaakt. Deze planning voldoet aan het vastgestelde toetsbeleid en wordt jaarlijks aan het begin van het schooljaar besproken met de schoolleiding.

Het initiëren en handhaven van een nauwe samenwerking binnen de vaksectie is een taak van de individuele docenten. De leden van de vaksectie zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor de taakverdeling met betrekking tot toetsing en dienen de voortgang daarvan te bewaken. Binnen de vaksectie zorgen de collega's ervoor dat iedereen zich conformeert aan de gemaakte afspraken omtrent het formuleren van leerdoelen, gelijkwaardige toetsing in identieke klassen, het aantal af te nemen toetsen, het gebruik van studiewijzers en antwoordmodellen en het vaststellen van de cesuur.

Rol van de vakdocent

De vakdocent heeft met betrekking tot de toetsing de volgende taken en verantwoordelijkheden:

1. Duidelijke leerdoelen formuleren en aangeven wat en hoe er getoetst wordt.
2. Bij de opgave van de toets duidelijk vermelden welke hulpmiddelen de leerlingen mogen gebruiken.
3. Feedback geven op zowel de toetsresultaten als het leerproces van de leerlingen.
4. Het maken van toetsen voor de eigen klas en voor parallelklassen van collega's.
5. In samenwerking met vakcollega's vooraf antwoordmodellen en normering vaststellen en indien nodig gezamenlijk de normering bijstellen.
6. Indien het gemiddelde van een klas voor een toets minder is dan 5,0 en/of het percentage onvoldoendes ($< 5,5$) hoger is dan 50% wordt direct en nog voordat de uitslag aan de leerlingen wordt bekend gemaakt, contact opgenomen met de teamleider. De docent geeft een analyse van de ontstane situatie. De teamleider bespreekt de situatie met inachtneming van de professionele standaarden en onderzoekt mogelijke oplossingen in samenspraak met de vaksectie. Na afloop wordt in de vaksectie besproken hoe het proces naar de toets toe verbeterd kan worden en/of hoe de toets kan worden verbeterd.
7. Behaalde cijfers worden uiterlijk 10 werkdagen na de afname van de toets verwerkt in SOM.

Rol van de ouders

Goed onderwijs gaat uit van de kracht van de driehoek ouders-leerling-school. Vanuit die samenwerking zien wij de volgende rol voor de ouders:

- Ouders ondersteunen de leerling bij het leerproces en bereiden hen voor op toetsen.
- Samen met de mentor/coach en leerling bespreken ouders de leerdoelen en leervorderingen van hun kind en bepalen ze gezamenlijk welke vervolgstappen wenselijk of noodzakelijk zijn.
- Ouders informeren naar de feedback die aan hun kind is gegeven.
- Ouders ondersteunen hun kind bij het stellen van vragen en het geven van feedback aan de mentor, coach, studiecoach of docent.
- Ouders melden hun kind alleen voorafgaand aan een toets af als daar een dwingende reden voor is.

Toetsweek

Toetsinstructie leerlingen in toetsenweek

1. Jassen, tassen, horloge en telefoon mogen niet worden meegenomen in het lokaal.
2. Er is sprake van fraude als de leerling tijdens de toets, op welke wijze dan ook, gebruik maakt van hulpmiddelen die niet zijn toegestaan.
3. Iedere leerling zorgt ervoor dat hij/zij vijf minuten voor aanvang van de toets bij het lokaal aanwezig is.
4. Bij een toets kan de leerling worden toegelaten tot 5 minuten na aanvang van de toets. De leerling levert het werk uiterlijk in op het eindtijdstip van de toets, tenzij de teamleider anders beslist.
5. Aan het begin van de zitting controleert de docent/surveillant (aan de hand van het proces-verbaal) of elke leerling aanwezig is.
6. Verder gelden de volgende regels:
Het werk wordt gemaakt op schoolpapier
Leerlingen mogen geen papier meenemen in het lokaal.
De leerling vermeldt op het papier zijn naam, het vak, de datum en de klas;
Het is de docent/surveillant verboden enige mededeling of inlichting over het werk aan de leerling te verstrekken, behoudens een mededeling inzake een fout of onduidelijkheid in de opgaven die door de docent/opsteller van de opgave is doorgegeven.
Het meenemen van andere dan toegestane boeken, tabellen en andere hulpmiddelen is verboden; de meegenomen attributen mogen geen notities en/of blaadjes bevatten.
Atlanten, woordenboeken en binas worden verstrekt door de school, tenzij anders is Aangegeven.
Zonder toestemming van de surveillant mag een leerling het lokaal niet verlaten.
Vermoeden van fraude meldt de surveillant direct aan de teamleider.
7. Onmiddellijk na opening van de opgave-envelop, worden de opgaven en het uitwerkingspapier uitgedeeld. Vanaf het moment van opening van de envelop heerst er volkomen rust in het lokaal.
8. Een leerling, die tijdens een zitting onwel wordt, meldt dit bij de surveillant. In overleg met de teamleider hervat de leerling de toets en haalt hij de gemiste tijd in. Als de leerling het werk niet kan hervatten, beoordeelt de secretaris van het eindexamen of en zo ja, wanneer het werk alsnog kan worden gemaakt.
9. Aan het eind van de toets verzamelt de surveillant het werk en controleert hij of iedere leerling het werk heeft ingeleverd. In het geval van een toets van 45 minuten blijven de leerlingen zitten totdat de surveillant het sein geeft om op te staan en het lokaal te verlaten.
10. Met uitzondering van toetsen die 90 minuten of langer duren is eten en drinken niet toegestaan. Bij toetsen waar dit wel mag, maken leerlingen alle verpakkingen voor aanvang van de toets open om geluidsoverlast tijdens de toets te voorkomen.

De surveillant heeft diverse verantwoordelijkheden tijdens het toetsproces. Hier zijn de belangrijkste procedures en richtlijnen:

1. De surveillant haalt de toets tijdig op en zorgt dat hij/zij 15 minuten voor aanvang aanwezig is in het betreffende lokaal.
2. Er wordt gecontroleerd of er voldoende ruimte is tussen het meubilair om fraude te voorkomen.
3. Aan het begin van de zitting controleert de surveillant de aanwezigheid van elke leerling en noteert namen van afwezigen op het proces-verbaal
4. Voor aanvang van de zitting informeert de surveillant de kandidaten over de regels, waaronder het gebruik van verstrekt papier, kladpapier, het vermelden van hun naam en de naam van de docent(e), het verbod op communicatie en het niet meenemen van ongeoorloofde hulpmiddelen.
5. Leerlingen die te laat komen, hebben toegang tot het lokaal tot 5 minuten na aanvang van de toets. Ze moeten hun werk inleveren op het aangegeven tijdstip, tenzij de teamleider hierover anders beslist.
6. Een leerling die tijdens de zitting onwel wordt, mag het lokaal verlaten. De teamleider of plaatsvervanger beslist over het vervolg.
7. De surveillant vult nauwkeurig het proces-verbaal aan de envelop in en noteert het tijdstip waarop een leerling het lokaal verlaat.
8. De surveillant geeft aan wanneer de zitting 15 en 5 minuten voor het einde is.
9. Aan het einde van de zitting verzamelt de surveillant het werk, controleert of alle leerlingen hebben ingeleverd en geeft toestemming om het lokaal te verlaten.
10. Jassen, tassen, mobiele telefoons, klepjes van rekenmachines, etuis en horloges mogen niet in het lokaal aanwezig zijn. Een leesboek is wel toegestaan.
11. Eten en drinken zijn alleen toegestaan bij toetsen van 90 minuten of langer. Het meenemen van een flesje water zonder etiket is toegestaan.

Deze procedures dragen bij aan een ordelijk en eerlijk verloop van de toetsafname.

Bijlage I Checklist Kwaliteitseisen toets

Omvang	Voor net-voldoende leerlingen in rustig tempo te maken (geldt niet voor onderdelen waar tempo getoetst wordt).	
Validiteit	Inhoudsvaliditeit	Is toets geheel/per vraag representatief?
	Niveau	Wordt leerstof op juiste niveau getoetst?
	Evenwichtigheid	Wordt alle leerstof evenredig getoetst? Worden hoofd- en bijzaken evenredig getoetst?
	Toetsvorm	Representatief voor leerdoelen en werkvormen?
Betrouwbaarheid	Specificiteit	Vraagt toets om kennis i.p.v. gezond verstand?
	Differentiatie	Discrimineert de toets tussen sterke/zwakke leerlingen?
	Moeilijkheidsgraad	Geen extreem moeilijke/makkelijke vragen?
	Lengte	Voldoende voor betrouwbare meting?
	Optimale toets omstandigheden	Zijn alle storende factoren geelimineerd?
Toetsvragen (efficiëntie)	Niet meer dan 1 probleem per vraag.	
	Is vraag concreet, scherp, zakelijk geformuleerd?	
	Geen onnodige moeilijke woorden?	
	Toets geen mening, wel argumentatie.	
Beoordelingscriteria	Bepaal criteria voor het nakijken.	
	Zijn criteria in overeenstemming met leerdoelen?	
	Is onderlinge zwaarte van criteria bepaald?	
	Zijn criteria eenduidig geformuleerd?	
	Onderschrijven alle beoordelaars de vereiste antwoorden?	
Normering	Bepaal het gewicht voor het nakijken	
	Houd bij multiple choice vragen rekening met raadkans.	
	Is cesuur in overeenstemming met de leerdoelen en het afzonderlijk gewicht daarvan?	
Instructie aan leerling (transparantie)	Beschikbare tijd/tijdstip van inleveren.	
	Toegestane hulpmiddelen/materialen.	
	Vereiste wijze van beantwoorden.	
	Wijze van beoordelen.	
Fraudebestendigheid	Multiple choice	Meerdere versies
	Kort antwoord	Meerdere versies